松山市人材育成・行政経営改革方針
前期アクションプラン　令和7年－令和11年

令和７年３月
松山市

目次

1. 松山市人材育成行政経営方針の概要
   - ー 策定の目的と位置づけ ・・・P2
   - ー 基本姿勢と重視する視点 ・・・P3
2. アクションプランの基本的事項
   - ー 体系と位置づけ ・・・P4
   - ー 実効性の確保 ・・・P5
   - ー 基本目標 ・・・P6
3. 取組とＫＰＩ
   - ー ひとの改革 ・・・P7
   - ー 仕事の改革 ・・・P8
   - ー 組織の改革 ・・・P9
4. 具体的な取組工程
   - ー ひとの改革 ・・・P10
   - ー 仕事の改革 ・・・P25
   - ー 組織の改革 ・・・P53

策定の目的と位置づけ

- 本方針は、これからの政策(松山市総合計画)の実現を支えていくため、職員を成長させる「ひと」の改革と、より経営的視点を重視した「仕事」の改革、そして、ベースとなる組織力を向上させる「組織」の改革を一体的に実行し、より効率的、かつ効果的な行政経営を実現させるもの策定したものです。
- 今回改定した本方針の期間は、第7次松山市総合計画が令和7年度から令和16年度までの10年間を示していることを踏まえ、10年間とします。

まちづくりの理念　**一人ひとりの幸せが 実現するまちへ　～笑顔を大切に「つながる力」で挑戦～**

理念の実現に向けた政策・施策　**第７次松山市総合計画**

政策の実現を支える主な内部方針

松山市人材育成・行政経営改革方針
～　ひと、仕事、組織の一体改革　～
【具体的な取組】アクションプラン

- 松山市デジタル人材育成方針
- 松山市DX推進戦略
- 松山市特定事業主行動計画
- 松山市公共施設等総合管理計画

基本姿勢と重視する視点

基本姿勢

- 経営資源が限られていく中、従来の考え方や手法を見直し、創造していくという、大きな時代の転換期を迎えています。
- 改革の進行に当たっては、未来に向かって持続的に行政経営を進めていくため、組織を支える職員が積極的に挑戦していく組織風土を醸成します。

３つの改革で重視する視点

ひと

社会環境の変化に応じた人材の確保と育成

… 人材確保、計画的な人材育成の推進と育成手法の充実、知識・技能を習得できる環境整備

仕事

業務の最適化とデジタル化・DX推進の加速

… 業務の最適化、根拠に基づく財政運営・政策展開、デジタル化・ＤＸ推進の加速

組織

働きがいがあり、多様な働き方を受け入れる職場環境の整備

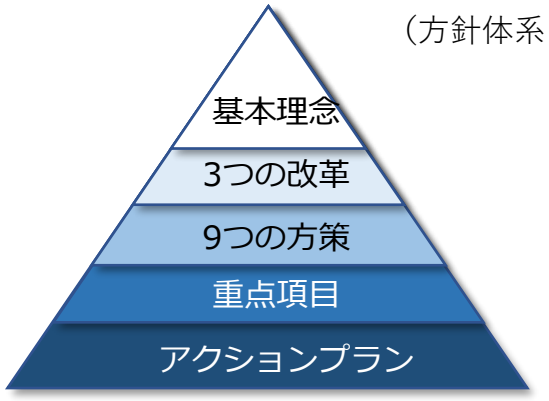
… エンゲージメント、人を育てる人事管理、働きやすい職場環境の整備

方針体系と位置づけ

- 本方針は、３つの改革を実行するために９つの方策を立て、特に取り組む項目を重点項目として設定します。
- 重点項目ごとの具体的な取組は、アクションプランで設定し、５年ごとに見直します。

【前期】令和７～11年度　【後期】令和12～16年度

（方針体系イメージ）



基本理念	３つの改革	９つの方策	重点項目（一部抜粋）	アクションプラン
一人ひとりの幸せが実現するまちへ ～　笑顔を大切に「つながる力」で挑戦　～	ひと	ⅰ．人材確保 ⅱ．人材育成 ⅲ．デジタル人材の育成・確保	・公務の魅力発信　・多様な試験区分等の検討 ・計画的な人材育成の推進　・人材育成手法の充実 ・効果的にＤＸを推進するための人材育成	重点項目ごとに具体的な取組設定（詳細は後述）
	仕事	ⅰ．行政サービス・内部事務の最適化 ⅱ．健全な財政運営 ⅲ．連携・協働のまちづくり	・デジタル技術等の活用による業務の効率化 ・健全財政の堅持　・財源の確保・拡充 ・まちづくりの担い手育成	
	組織	ⅰ．最適な組織体制の構築 ⅱ．職場環境の整備 ⅲ．人を育てる人事管理	・執行体制の最適化　・危機管理体制の充実 ・ワーク・ライフ・バランスの実現 ・キャリア形成支援　・職場内マネジメントの推進	

実効性の確保

- 方針の実現に向け、アクションプランの実効性を確保するため、改革全体で基本目標を設定します。
- 基本目標の達成に向け、重点項目ごとにKPI（中間指標）を設定します。
- 各アクションには、一部を除き、定量的な活動指標を設定し、取組の進行を管理します。

（イメージ）



外部
専門委員

- 毎年度、取組の評価を行い、活動と管理指標の進捗に関し、外部専門委員に意見をいただき、適宜、取組の見直しを行います。
- 各アクションの進捗は、活動状況・実績値をもとに、「○：予定どおり進捗」「△：進捗が遅延している」「－：その他」で評価します。

基本目標

― アクションプランの基本的事項 ―

		R5年度基準値	R7年度実績値	R11年度目標
人材確保の充足度	採用予定人数を概ね充足できた職種の割合	50%	53%	80%
財政の健全化	人口１人当たりの人件費・物件費等決算額	113千円 中核市平均128千円	127千円 ※推計値	※目標値を定めず、実績の推移を検証
	「健全な財政運営へのガイドライン」に定める財政指標の達成した指標割合（%）	100%	100%	100%
職員のやりがい	担当業務にやりがいを感じている職員の割合	62%	64%	67%

ひとの改革

重点項目	KPI項目名	R7 目標	R7 実績	R8 目標	R8 実績	R9 目標	R9 実績	R10 目標	R10 実績	R11 目標	R11 実績	アクション名	期間総括（R7末時点）	ページ
1-1.人材確保														
(1) 公務の魅力の発信	採用試験の申込者数(人)	900	813	920		950		950		950		① 大人数向け説明会の実施	○	10
												② 小規模な場を通した学生等とのコミュニケーションの充実	○	11
												③ インターンシップの効果的な実施	○	12
(2) 多様な試験区分、試験方式等の検討												① 受験しやすい試験区分の検討	○	13
												② 新たな採用手法の検討	○	14
1-2.人材育成														
(1) 計画的な人材育成の推進	自分に求められる役割や能力の認識率(%)	100	R8から調査	100		100		100		100		① 人材育成プログラムの整備	○	15
												② 職階でごとに必要とされる知識・能力の明示	○	16
(2) 人材育成手法の充実	研修等の受講を通じてスキルアップを実感した職員の割合(%)	100	57.6	100		100		100		100		① 選択制研修の充実	○	17
												② ニーズに応じた研修機会の提供	△	18
												③ リスキリング環境の検討・整備	－	19
(3) 職員モラルの徹底	懲戒処分の件数(件)	0	4	0		0		0		0		① 職員倫理研修の実施	○	20
1-3.デジタル人材の育成・確保														
(1) 効果的にDXを推進するための人材の育成	育成したデジタル人材の数(人)	80	115	100		120		140		160		① デジタル人材の育成	○	21
												② デジタルリテラシーの向上	○	22
(2) 専門的なスキルを持ったデジタル人材の確保	専門的な技術(ICT)を持った職員の採用(人)	1	1	1		1		1		1		① 外部デジタル人材の確保	○	23
												② 専門的な技術を持った職員の計画的な採用	○	24

仕事の改革

重点項目		KPI項目名	R7 目標	R7 実績	R8 目標	R8 実績	R9 目標	R9 実績	R10 目標	R10 実績	R11 目標	R11 実績	アクション名	期間総括（R7末時点）	ページ
2-1.行政サービス・内部事務の最適化															
(1)	デジタル技術等の活用による業務の効率化・高度化	デジタル技術等を活用した業務の効率化・高度化が進んでいると感じる職員の割合(%)	－	71.5	－		－		－		－		① フロントヤード改革の推進	○	25
													② オンライン手続の利用促進	○	26
													③ ペーパーレス化の推進	○	27
													④ 基幹業務システムの標準化	○	28
(2)	業務改革の推進と改善意識の定着	見直し事業数 (廃止・縮小、職員提案) ※目標設定は行わず、実績値を記載	－	32	－		－		－		－		① 事業評価の活用による事業見直し	△	29
													② 庁内事務の簡素化・効率化	○	30
		仕事を改善しようと思ったことがある職員の割合(%)	－	85	－		－		－		－		③ 業務改革の推進	○	31
(3)	民間活力の活用と県市町との連携	新規アウトソーシングによる効果額 (千円) ※目標設定は行わず、実績値を記載	－	9,156	－		－		－		－		① アウトソーシングの推進と新たな手法の導入の検討	○	32
													② 県及び市町との連携	○	33
2-2.健全な財政運営															
(1)	健全財政の堅持	実質収支	黒字	黒字	黒字		黒字		黒字		黒字		① 「健全な財政運営のためのガイドライン」の堅持	○	34
													② 補助金、負担金等の適正化	○	35
													③ 受益者負担(使用料・手数料)の適正化	○	36
													④ 重点施策の実現に向けた事業の廃止・縮小	○	37
													⑤ 未収債権の縮減	－	38
(2)	公有財産の適正管理	公共施設の削減量(㎡) ※H28当初比	▲30,400以上	▲4,651	▲30,400以上		▲30,400以上		▲30,400以上		▲30,400以上		① 公共施設マネジメントの着実な推進	○	39
(3)	財源の確保・拡充	債券運用等による財源確保額(億円)	28	28	28以上		28以上		28以上		28以上		① 基金の効率的な運用	○	40
													② 寄付金の安定的な確保(ふるさと納税)	○	41
													③ 広告料収入の確保	○	42
(4)	公営企業等の健全経営の推進	経常収支比率(上水道・下水道事業)	100%以上	100%以上	100%以上		100%以上		100%以上		100%以上		① 持続可能な公営企業の運営	○	43
													② 外郭団体の安定経営の推進	○	44
2-3.連携・協働のまちづくり															
(1)	まちづくりの担い手育成	住んでいる地域のまちづくり活動が盛んだと思う人の割合(%)	69.6	65.4	70.6		71.6		72.6		73.6		① 担い手の育成支援施策の充実	○	45
													② 地域まちづくり団体やNPO登録団体への支援	○	46
(2)	多様な主体との連携・協働	産学官連携数[累計](件)	37	45	52		67		82		97		① 産学官連携促進	○	47
													② 地域との協働による防災体制の充実	○	48
(3)	市民との対話と分かりやすい情報の提供	※活動の成果が定性的であるため指標なし	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	① タウンミーティングの継続的な実施	○	49
													② 審議会等への女性の積極的な登用	○	50
													③ 事務事業シートの公表	○	51
													④ 市政の運営状況の定期的な公開(予算・決算・給与・組織など)	○	52

組織の改革

重点項目	KPI項目名	R7 目標	R7 実績	R8 目標	R8 実績	R9 目標	R9 実績	R10 目標	R10 実績	R11 目標	R11 実績	アクション名	期間総括（R7末時点）	ページ
3-1.最適な組織体制の構築														
(1) 執行体制の最適化	計画職員数(人)	3,542	3,454	3,542		3,542		3,542		3,542		① 計画的な定員管理	△	53
												② 組織機構の再編	○	54
(2) 業務リスクマネジメントの徹底	内部事務リスク改善率(%) ※評価制度導入はR8年度を予定	100	評価制度未導入	100		100		100		100		① リスク管理に対する定期的な情報発信	○	55
												② 内部事務リスク評価制度の導入・運用	－	56
(3) 危機管理体制の充実	※活動の成果が定性的であるため指標なし	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	① 業務継続計画(BCP)の実行性確保	○	57
												② 自主防災組織の充実・強化	○	58
												③ 防災士の育成強化	○	59
3-2.職場環境の整備														
(1) ワーク・ライフ・バランスの実現	男性育児休業取得率(%)	100	102	100		100		100		100		① 仕事と生活の両立の支援	○	60
												② 多様な働き方の実現	○	61
(2) 職場の健康管理等に関する取組	ストレスチェックの健康リスクの値 (全国平均:100, R6年度91)	90	83	90		90		90		90		① メンタルヘルス対策	○	62
												② ハラスメント防止	○	63
(3) 働きやすい職場環境の整備	働きやすい職場と感じる職員の割合(%)	－	79.8	－		－		－		－		① 職員同士のコミュニケーション活性化	○	64
												② オフィス改革による働きやすい職場環境の整備	○	65
(4) 職員エンゲージメントの向上	松山市役所で働き続けたいと思う職員の割合(%)	－	82	－		－		－		－		① エンゲージメントの向上	○	66
3-3.人を育てる人事管理														
(1) 職員の知識・技能を生かす人事配置やキャリア形成への支援	業務へのやりがいを感じている職員の割合(%)	63	64	－		－		－		67		① 庁内公募の運用	△	67
												② 職場で求める知識や技能、スキルの明示	○	68
												③ 若年層職員等へのキャリア形成支援	○	69
												④ 女性職員の活躍推進	○	70
(2) 人事評価等の活用	適切な人事評価がなされていると感じる職員の割合	－	68.4	－		－		－		－		① 評価結果の適切なフィードバック	○	71
												② 評価者研修の実施	○	72
												③ HRテクノロジーを活用した人事施策等の検討	－	73
(3) 管理職による職場内マネジメントの推進	上司等の指導に満足している職員の割合(%)	－	79.4	－		－		－		－		① 定期的な職員面談等の実施	○	74
												② マネジメント能力の向上	○	75

＜方策＞

1−1　人材確保

アクションプラン進捗管理シート

ひとの改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）公務の魅力の発信	① 大人数向け説明会の実施	計画		・業務説明会の開催 ・ナビサイト等の合同企業説明会への参加	・業務説明会の開催 ・ナビサイト等の合同企業説明会への参加	・業務説明会の開催 ・ナビサイト等の合同企業説明会への参加	・業務説明会の開催 ・ナビサイト等の合同企業説明会への参加	・業務説明会の開催 ・ナビサイト等の合同企業説明会への参加	人事課
	（内容） 本市主催の業務説明会や、ナビサイトや大学が開催する合同企業説明会に参加し、多くの学生等に対して、本市で働くことの魅力を発信する。	（活動指標） 説明会等で接触できた人数（人）	目標	800	850	900	900	900	
			実績	1,436					
		取組内容		本市やナビサイト、大学が開催する説明会に参加し、本市で働く魅力を学生等に発信した。また、キャリアデザインを考える前の若年層も対象に情報発信を行った。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		幅広い年代に対し、本市で働く魅力を発信できたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		基準値　R5年度　695人					

＜方策＞

1−1　人材確保

アクションプラン進捗管理シート

ひとの改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）公務の魅力の発信	② 小規模な場を通した学生等とのコミュニケーションの充実	計画		・座談会の開催 ・学生等との面談の実施	・座談会の開催 ・学生等との面談の実施	・座談会の開催 ・学生等との面談の実施	・座談会の開催 ・学生等との面談の実施	・座談会の開催 ・学生等との面談の実施	人事課
	（内容） 大規模な説明会だけではなく、座談会や学生等との面談を通して、本市で働くことの魅力をきめ細やかに発信する。	（活動指標） 情報発信の回数（回）	目標	4	4	4	4	4	
			実績	5					
		取組内容		12月から2月まで、オープンカンパニーを毎月実施し、職員からの業務説明と座談会を行ったほか、保護者向けの説明会も実施した。さらに、市主催の業務説明会でも個別ブースを設けた。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		市主催の説明会・座談会で丁寧な情報発信ができた。					
		課題		−					
		改善方針		−					
		備考（指標の基準値など）							

＜方策＞

1−1　人材確保

アクションプラン進捗管理シート

ひとの改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）公務の魅力の発信	③ インターンシップの効果的な実施 （内容） 大学生向けインターンシップの広報や体験メニューを工夫することで、より多くの方に参加してもらい、市役所の仕事の魅力を効果的に発信する。	計画		・様々な媒体を活用した広報活動の実施 ・魅力的なコースの設定	・様々な媒体を活用した広報活動の実施 ・魅力的なコースの設定	・様々な媒体を活用した広報活動の実施 ・魅力的なコースの設定	・様々な媒体を活用した広報活動の実施 ・魅力的なコースの設定	・様々な媒体を活用した広報活動の実施 ・魅力的なコースの設定	人事課
		（活動指標） インターンシップ生の受入人数（人）	目標	200	200	200	200	200	
			実績	229					
		取組内容		・大学生及び高校生を対象にインターンシップを実施した。 ・募集には市HPや民間の就活ポータルサイトを活用した。 ・市の業務の魅力を多角的に知ってもらうため、職種ごとのコースを設け、受け入れを行った。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

1－1　人材確保

アクションプラン進捗管理シート

ひとの改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション		R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（２）多様な試験区分、試験方式等の検討	① 受験しやすい試験区分の検討	計画	学生等のニーズの把握及び試験区分の検討	学生等のニーズの把握及び試験区分の検討	学生等のニーズの把握及び試験区分の検討	学生等のニーズの把握及び試験区分の検討	学生等のニーズの把握及び試験区分の検討	人事課
	（内容） 毎年試験区分の振り返りを行い、それを踏まえた試験区分を検討する。	（活動指標） － 目標 実績	活動の成果を定量的に測ることが難しいため、活動指標は設定しない					
		取組内容	技術職（土木・機械）の実務経験者枠について、資格と経験年数のいずれかを満たせば受験可とした上で、保有資格の幅を広げ、経験年数を5年から3年間に短縮した。また、学生の就職活動の早期化に対応し、早期募集枠を設ける等の対応を行った。					
		実績評価	○：計画どおり進捗					
		評価の理由	適切に試験内容を見直し受験者が増加したため。					
		課題	－					
		改善方針	－					
		備考 （指標の基準値など）						

＜方策＞

1−1　人材確保

アクションプラン進捗管理シート

ひとの改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（２）多様な試験区分、試験方式等の検討	② 新たな採用手法の検討	活動		新たな採用手法の検討	新たな採用手法の検討	新たな採用手法の検討	新たな採用手法の検討	新たな採用手法の検討	人事課
	（内容） 令和6年度からはオファー型採用を開始するなど、民間で活用されている手法を導入している。そのほかの手法についても積極的に検討していく。	（活動指標） －	目標	活動の成果を定量的に測ることが難しいため、活動指標は設定しない					
			実績						
		取組内容		通年募集する技術職を土木以外にも広げ、オファーを行った。また、就職活動が早期化する中、多様で優秀な人材を確保するため、新しく試験区分に事務職上級の早期募集枠を設けた。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		就職活動や採用状況に応じた採用手法を取り入れることができたため。					
		課題		各職種の採用人数を確保していく必要がある。					
		改善方針		若年者への仕事の魅力を知ってもらうことや、中途採用の手法の検討。					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

1－2　人材育成

アクションプラン進捗管理シート

ひとの改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション		R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）計画的な人材育成の推進	① 人材育成プログラムの整備	計画	効果的な人材育成プログラムの整備方法の検討	人材育成プログラムの整備	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	人事課
	（内容） 効果的な人材育成を進めるためのプログラムを整備し、職員が職階や職種で求められる役割や能力に基づいてスキルアップできる環境を整える。	（活動指標） 目標 ― 実績	活動の成果を定量的に測ることが難しいため、活動指標は設定しない					
		取組内容	・人材育成プログラム全体のあり方を検討した。 ・社会福祉士をモデルケースに、プログラムの作成に向けたワークショップを実施した。					
		実績評価	○：計画どおり進捗					
		評価の理由	・全体の方針を決定し、作成に向けた作業に着手できたため。					
		課題	・より実効性のある計画策定のために、ワークショップなどの作業が必要なため、計画の策定完了には想定よりも時間が必要である。					
		改善方針	・各年度の進捗を踏まえ、実効性のあるプログラム策定に取り組む。					
		備考 （指標の基準値など）	【R8.4修正】人材育成プログラムの実行性を高めるため、R8年度以降の計画を修正。					

＜方策＞

1－2　人材育成

アクションプラン進捗管理シート

ひとの改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）計画的な人材育成の推進	② 職階でごとに必要とされる知識・能力の明示	計画		職階ごとに求める知識・能力に関する研修実施	職階ごとに求める知識・能力に関する研修実施	職階ごとに求める知識・能力に関する研修実施	職階ごとに求める知識・能力に関する研修実施	職階ごとに求める知識・能力に関する研修実施	人事課
	（内容） 各階層別研修で職階ごとに必要とされる知識・能力を明示し、それに基づいて自己の振り返りを行うことで、職員の成長を促す。	（活動指標） 職務能力等の研修実施（回）	目標	10	11	11	11	11	
			実績	11					
		取組内容		各階層別研修内で、各職階に求められる知識や能力について講義を行った。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		新規採用職員を含めて研修を実施し、目標を上回割ることができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		【R8.4修正】R7年度の実績に基づき、R8以降の目標を修正					

＜方策＞

1－2　人材育成

アクションプラン進捗管理シート

ひとの改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（２）人材育成手法の充実	① 選択制研修の充実	計画		選択制研修の見直し・拡充	選択制研修の見直し・拡充	選択制研修の見直し・拡充	選択制研修の見直し・拡充	選択制研修の見直し・拡充	人事課
	（内容） 職員のニーズや今後整備する人材育成プログラムに基づく選択制研修のテーマの見直しと拡充を行う。	（活動指標） 定員を満たした選択制研修の割合（%）	目標	100	100	100	100	100	
			実績	100					
		取組内容		・令和7年度は、募集した4つ全ての選択制研修で、定員を超える申し込みがあった。 ・庁内アンケートの回答等を踏まえ、令和8年度の選択制研修の見直しを行った。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		・計画どおり実施することができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

1－2　人材育成

アクションプラン進捗管理シート

ひとの改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（２）人材育成手法の充実	② ニーズに応じた研修機会の提供	計画		各所属ニーズに応じた研修機会の提供の検討	ニーズ調査の実施	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	人事課
	（内容） 各所属のニーズに応じた研修機会を提供する仕組みを構築し、職員に必要とされる知識や能力の獲得を進める。	（活動指標） ―	目標	―	R8年度検討結果に基づき決定				
			実績	―					
		取組内容		・実施方針について検討を進めたが、方針の決定に至らなかった。					
		実績評価		△：進捗が遅延している					
		評価の理由		・実施方法等の検討は行ったが、方針の決定には至らなかったため。					
		課題		・対象研修の選定や予算規模の再検討が必要である。					
		改善方針		・各部局で実施できていない研修のニーズを調査し、予算規模等を検討する。					
		備考 （指標の基準値など）		R7年度の検討に基づき、R8年度以降の計画を決定 【R8.4修正】R7年度に方針の決定に至らなかったため、R8年度の計画を「実施内容の決定」から「ニーズ調査の実施」に変更					

＜方策＞

1－2　人材育成

アクションプラン進捗管理シート

ひとの改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（２）人材育成手法の充実	③ リスキリング環境の検討・整備	計画		リスキリング環境の検討・整備	人材育成プログラムと合わせたリスキリング環境の検討・整備	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	人事課
	（内容） 人材育成プログラムで示す職員に求められる能力を獲得できるようなリスキリング環境について検討し、整備する。	（活動指標）	目標	－	－	－	－	－	
			実績	－					
		取組内容		リスキリング環境の整備は、人材育成プログラムに基づいて行う必要があるため、人材育成プログラムの策定に着手する次年度以降の検討とした。					
		実績評価		－：その他					
		評価の理由		リスキリング環境の具体的な検討には至らなかったため。					
		課題		リスキリング環境を整備するためには、人材育成プログラムの策定に着手する必要がある。					
		改善方針		人材育成プログラムの策定に合わせて検討する。					
		備考 （指標の基準値など）		R7年度の検討に基づき、R8年度以降の計画を決定 【R8.4修正】人材育成プログラムの計画に合わせ、R8・R9年度の計画を「実施内容の決定」から「リスキリング環境の検討・整備」に修正					

＜方策＞

1－2　人材育成

アクションプラン進捗管理シート

ひとの改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（３）職員モラルの徹底	① 職員倫理研修の実施	計画		公務員倫理研修の実施	公務員倫理研修の実施	公務員倫理研修の実施	公務員倫理研修の実施	公務員倫理研修の実施	人事課
	（内容） 各階層別研修で公務員倫理研修を実施し、市職員としての基礎となる服務・規律を遵守する意識を醸成する。	（活動指標） 公務員倫理研修の実施率（%）	目標	100	100	100	100	100	
			実績	100					
		取組内容		・すべての階層別研修で、服務規定や不祥事の防止方策等の公務員倫理について学ぶ時間を設けた。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		・計画どおり実施することができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		各階層別研修での公務員倫理研修の実施率とする。					

＜方策＞

1－3　デジタル人材の育成・確保

アクションプラン進捗管理シート

ひとの改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）効果的にDXを推進するための人材の育成	① デジタル人材の育成	計画		・デジタル人材育成研修の実施 ・デジタル人材育成方針の改訂	デジタル人材育成研修の実施	デジタル人材育成研修の実施	デジタル人材育成研修の実施	デジタル人材育成研修の実施	デジタル戦略課
	（内容） 各課で主体的にDXを推進することができるデジタル人材を育成する研修を実施する。	（活動指標） ―	目標 実績	・活動の成果を定量的に測ることが難しいため、活動指標は設定しない ・研修受講人数は、「(1)効果的にDXを推進するための人材の育成」のKPIとして設定					
		取組内容		・DXモデル人材や階層別研修など各種デジタル人材育成研修を実施した。 ・令和8年3月にデジタル人材育成方針を改訂した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため。					
		課題		―					
		改善方針		―					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

1－3　デジタル人材の育成･確保

アクションプラン進捗管理シート

ひとの改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）効果的にDXを推進するための人材の育成	② デジタルリテラシーの向上	計画		研修受講勧奨	研修受講勧奨	研修受講勧奨	研修受講勧奨	研修受講勧奨	デジタル戦略課
	（内容） 松山市デジタル人材育成方針で全職員が習得すべきとしているDX推進に必要な基礎スキルの向上を図る。	（活動指標） 研修の受講者数（人/累計）	目標	400	800	1,200	1,600	2,000	
			実績	1,603					
		取組内容		･DXモデル人材や階層別研修など各種デジタル人材育成研修を実施した。 ･研修の開催にあたっては、全庁職員に対して、幅広く受講勧奨を行った。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		予定していた以上に研修を開催し、受講者数が目標を大幅に上回ったため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		デジタル戦略課が指定するデジタルリテラシーに関する研修の受講者数					

＜方策＞

1－3　デジタル人材の育成･確保

アクションプラン進捗管理シート

ひとの改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（２）専門的なスキルを持ったデジタル人材の確保	① 外部デジタル人材の確保	計画		外部デジタル人材の確保	外部デジタル人材の確保	外部デジタル人材の確保	外部デジタル人材の確保	外部デジタル人材の確保	デジタル戦略課
	（内容） 国の制度等を活用し、デジタル技術等に関する専門的な知見を持った外部デジタル人材を確保する。	（活動指標） 外部デジタル人材の採用人数（人） ※目標なし	目標	目標設定が困難であるため、実績のみ記載					
			実績	2					
		取組内容		専門的な知見を持つ外部デジタル人材をCIO補佐官として2名採用し、職員と協働で業務の効率化や地域課題の解決に取り組んだ。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画通どおり実施することができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

1－3　デジタル人材の育成･確保

アクションプラン進捗管理シート

ひとの改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（２）専門的なスキルを持ったデジタル人材の確保	② 専門的な技術を持った職員の計画的な採用	計画		事務職（情報処理）の試験区分の採用試験の実施	事務職（情報処理）の試験区分の採用試験の実施	事務職（情報処理）の試験区分の採用試験の実施	事務職（情報処理）の試験区分の採用試験の実施	事務職（情報処理）の試験区分の採用試験の実施	人事課
	（内容） 事務職（情報処理）の試験区分の採用試験を継続的に実施し、デジタル人材の継続的な確保を進める。	（活動指標） 採用試験の実施回数（回）	目標	1	1	1	1	1	
			実績	1					
		取組内容		情報処理関連業務の経験者を対象に、採用試験を実施した。システム調達やネットワーク構築等に関するプレゼンテーション試験を取り入れ、専門性の高い人材確保を図った。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		事務職（情報処理）の採用試験を行い、1名採用した。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

2－1 行政サービス・内部事務の最適化

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）デジタル技術等の活用による業務の効率化・高度化	① フロントヤード改革の推進	計画		総合窓口センター、支所におけるフロントヤード改革の実施	事後検証 他の窓口への拡充の検討	他の窓口への拡充の検討	他の窓口への拡充の検討	他の窓口への拡充の検討	デジタル戦略課
	（内容） 国が掲げる「自治体フロントヤード改革の推進」のため、「書かせない」「待たせない」「迷わせない」「行かせない」窓口の実現に向けてデジタル技術の活用やBPRに取り組む。	（活動指標）	目標	活動の成果を定量的に測ることが難しいため、活動指標は設定しない					
		－	実績						
		取組内容		・令和8年1月に総合窓口センター（本庁舎1階）と各支所に窓口支援システムを導入。 ・窓口支援システムの他の窓口への拡充を検討。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

2－1 行政サービス・内部事務の最適化

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）デジタル技術等の活用による業務の効率化・高度化	② オンライン手続の利用促進	計画		行政手続のオンライン化 市民向け広報	行政手続のオンライン化 市民向け広報	行政手続のオンライン化 市民向け広報	行政手続のオンライン化 市民向け広報	行政手続のオンライン化 市民向け広報	デジタル戦略課
	（内容） 市民の利便性の更なる向上のため、引き続き行政手続のオンライン化を進めるとともに、オンライン化した手続きについては、広く周知を図り、オンライン利用率の向上に努める。	（活動指標） 行政手続のオンライン利用率（%）	目標	62	64	66	68	70	
			実績	62.4					
		取組内容		・各課へのヒアリング等を実施し、オンライン化を積極的に支援した。 ・DX推進専門部会を活用するなど、オンライン利用の取組体制を強化した。 ・オンライン化した手続きは、市ホームページなどで広く周知した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		R5年度末における行政手続のオンライン利用率：60%					

＜方策＞

2－1 行政サービス・内部事務の最適化

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）デジタル技術等の活用による業務の効率化・高度化	③ ペーパーレス化の推進	計画		・電子決裁システムの導入 ・研修や会議でのペーパーレス推進	・電子決裁システムの導入 ・電子決裁システムの運用 ・研修や会議でのペーパーレス推進	・電子決裁システムの運用 ・研修や会議でのペーパーレス推進	・電子決裁システムの運用 ・研修や会議でのペーパーレス推進	・電子決裁システムの運用 ・研修や会議でのペーパーレス推進	文書法制課 デジタル戦略課 システム管理課 人事課
	（内容） 電子決裁等を導入し、行政手続の申請から処理まで一気通貫での電子化を進めるとともに、研修や会議でのパソコン・タブレット端末の使用を更に進めることで、職員の働き方改革に繋がるペーパーレス化に取り組む。	（活動指標） 紙使用枚数	目標	電子決裁システムの運用に伴う紙削減効果を測ることができないため、目標設定を行わず、基準値を設定 【R6年度】3,667万枚　※文書法制課契約分のコピーカウント数					
			実績	3,529万枚					
		取組内容		・電子決裁システムの導入に向けたシステム構築などを、スケジュールどおり実施できた。 ・テレワーク環境の整備を進めることや、すべての研修でパソコンの持ち込みを推奨することで職員の働き方改革につながるペーパーレス化に取り組んだ。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		【R8.4修正】・令和5年度中にコピー機の入替等を行ったため、基準値の設定をR5年度（3,849万枚）からR6年度（3,667万枚）に修正 ・活動指標欄と重複しているため，備考欄を削除 ・電子決裁システムについて、令和8年度の計画が「運用」となっているが、令和8年10月から運用開始の計画であるため、「電子決裁システムの導入」を追加					

＜方策＞

2－1 行政サービス・内部事務の最適化

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）デジタル技術等の活用による業務の効率化・高度化	④ 基幹業務システムの標準化	計画		システム再構築	システム再構築	システム再構築	システム再構築	システム再構築	システム管理課
	（内容） 国が進める自治体システムの標準化について、住民の利便性の向上や行政事務の効率化のため、国が示す基幹20業務システムを標準仕様に適合したシステム（標準準拠システム）へ移行する。	（活動指標） 標準準拠システムへの移行業務数（業務）	目標	11	12	17	18	20	
			実績	11					
		取組内容		令和7年度までに11業務の標準化システム移行が完了した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		【R8.4修正】ベンダーのSE人材不足により一部システムの標準化移行が遅延するため、8年度以降の目標値を見直し修正					

＜方策＞

2－1 行政サービス・内部事務の最適化

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（2）業務改革の推進と改善意識の定着	① 事業評価の活用による事業見直し	計画		・事務事業シートの見直し ・新たな事務事業評価手法の検討、試行実施	・事務事業シートの見直し ・新たな事務事業評価手法の検討、試行実施	・事務事業シートの見直し ・事務事業評価の実施	・事務事業シートの見直し ・事務事業評価の実施	・事務事業シートの見直し ・事務事業評価の実施	人事課
	（内容） PDCAサイクルに基づき事務事業を適切に評価し、より有効な事業実施や廃止・縮小などの見直しにつなげる仕組みを構築する。	（活動指標） －	目標	活動の成果を定量的に測ることが難しいため、活動指標は設定しない					
			実績						
		取組内容		・新たな事務事業評価手法を検討したものの、方針の決定までは至らなかった。					
		実績評価		△：進捗が遅延している					
		評価の理由		・新たな事務事業評価手法について、試行実施までは行えなかったため。					
		課題		事業の実施に至った背景や目的の記載が不十分なものや、適切な指標が立てられていないものがある。					
		改善方針		事業内容をより適切に表記できるよう様式の見直しを検討する。					
		備考 （指標の基準値など）		【R8.4修正】R7年度に新たな事務事業評価手法の試行実施ができていないため、R8年度の計画を「事務事業評価の実施」から「新たな事務事業評価手法の検討、試行実施」に修正。					

＜方策＞

2－1 行政サービス・内部事務の最適化

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（２）業務改革の推進と改善意識の定着	② 庁内事務の簡素化・効率化	計画		・郵送事務の効率化の検討 ・次年度以降の活動内容の検討	・庁内共通業務の集約化の検討	前年度までの実施状況を踏まえて設定	前年度までの実施状況を踏まえて設定	前年度までの実施状況を踏まえて設定	
	（内容） 庁内のニーズや職員提案の提案内容などをもとに毎年度テーマを設定し、庁内事務の簡素化・効率化を図る。	（活動指標） －	目標 実績	活動の成果を定量的に測ることが難しいため、活動指標は設定しない					
		取組内容		・郵送事務の効率化の検討のため、中核市調査を実施した。 ・次年度以降は、各所属が共通で行う事務の集約化などを検討することとした。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		・計画どおり実施することができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		【R8.4修正】R8年度の計画を「前年度までの実施状況を踏まえて設定」から「庁内共通業務の集約化の検討」に修正。					

＜方策＞

2－1　行政サービス・内部事務の最適化

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（２）業務改革の推進と改善意識の定着	③ 業務改革の推進	計画		制度の見直し 制度の周知（提案募集等）	制度の見直し 制度の周知（提案募集等）	制度の見直し 制度の周知（提案募集等）	制度の見直し 制度の周知（提案募集等）	制度の見直し 制度の周知（提案募集等）	人事課
	（内容） 毎年、職員提案制度の見直しを検討し、提案しやすい環境を整えると共に、定期的に制度の周知を行い、職員提案数の増加を目指す。また、効果が見込める提案や業務効率化につながる改善を進めるため、実現に向けた体制や仕組みを検討する。	（活動指標） 周知回数（提案募集等）（回）	目標	10	10	10	10	10	
			実績	11					
		取組内容		気軽に提案できるように提案方法をメール提出からフォーム入力に変更。定期的な制度の周知に加え、優秀提案の表彰式では優秀提案者による提案事例の発表をオンライン配信し、出先機関の職員も観覧できるようにした。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		目標以上の制度周知を実施し、提案数の増加にもつながった。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

2－1 行政サービス・内部事務の最適化

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（３）民間活力の活用と県市町との連携	① アウトソーシングの推進と新たな手法の導入の検討	計画		・新規導入案件の検討 ・アウトソーシング推進体制の構築 ・導入実績の共有	新規導入案件の検討	新規導入案件の検討	新規導入案件の検討	新規導入案件の検討	人事課
	（内容） コスト削減、サービス水準の維持・向上を前提に、指定管理者制度や民間委託の導入について、具体的な検討を進める。	（活動指標） 新規アウトソーシング件数	目標	目標設定が困難であるため、実績のみ記載					
			実績	2					
		取組内容		・納付催告、窓口、電話受付等の委託を開始した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画通り実施できたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		【R8.4修正】アウトソーシングとは、市が直営で実施している業務（計画策定、イベント企画・運営業務を除く）を委託するものと定義。					

＜方策＞

2－1 行政サービス・内部事務の最適化

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（３）民間活力の活用と県市町との連携	② 県及び市町との連携	計画		・新たな連携施策の提案・検討 ・連携施策の推進	・新たな連携施策の提案・検討 ・連携施策の推進	・新たな連携施策の提案・検討 ・連携施策の推進	・新たな連携施策の提案・検討 ・連携施策の推進	・新たな連携施策の提案・検討 ・連携施策の推進	企画戦略課
	（内容） 令和5年度から「人口減少対策」「西日本豪雨災害からの復興を含む防災・減災対策」「地域経済の活性化」「ウィズコロナ・アフターコロナへの対応」「デジタル技術の活用」を重点項目に設定し、県・市町から提案する新たな連携施策の創出・実行により共通課題の解決に取り組む。	（活動指標） 本市提案の新たな連携施策数	目標	1	1	1	1	1	
			実績	1					
		取組内容		デジタル人材の育成・確保に向け、県内自治体が連携する取組を提案し、「愛媛県・市町連携推進プラン」に掲載された。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		本市の提案が県・市町連携施策の推進につながったため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

2－2　健全な財政運営

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）健全財政の堅持	① 「健全な財政運営のためのガイドライン」の堅持	計画		ガイドラインの運用	ガイドラインの運用	ガイドラインの運用	ガイドラインの運用 ガイドラインの見直し	ガイドラインの運用	財政課
	（内容） 「健全な財政運営へのガイドライン」に基づき、歳入の確保や経費の縮減、市債の健全な発行や基金の計画的な活用に努める。	（活動指標） －	目標 実績	活動の成果を定量的に測ることが難しいため、活動指標は設定しない					
		取組内容		統一的な基準による財務書類を作成し、類似団体との比較などを行うことで、市全体の財務状況を明らかにした。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		ガイドラインに定める数値基準をクリアしたため					
		課題		今後の財政需要の増加により、ガイドラインで定める財政指標の維持が難しくなる可能性がある。					
		改善方針		財政需要を踏まえた中長期財政の見通しの検証を行い、歳入確保及び歳出抑制に取り組む。					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

2－2　健全な財政運営

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）健全財政の堅持	② 補助金、負担金等の適正化	計画		補助金、負担金等の検証・見直し	補助金、負担金等の検証・見直し	補助金、負担金等の検証・見直し	補助金、負担金等の検証・見直し	補助金、負担金等の検証・見直し	財政課
	（内容） 「補助金等適正化ガイドライン」に基づき、補助金、負担金等の検証と見直しを進める。	（活動指標） 補助金、負担金等の検証数（件）	目標	902	916	916	916	916	
			実績	916					
		取組内容		予算編成時にガイドラインを周知するとともに、補助金の検証・見直しを進め、「選択と集中」・「優先順位の最適化」を推進した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		ガイドラインに基づき、補助金・負担金の検証、見直しを進めたため					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		目標値をR7.4.1時点の対象数に修正					

＜方策＞

2－2　健全な財政運営

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）健全財政の堅持	③ 受益者負担（使用料・手数料）の適正化	計画		使用料手数料改定	次年度の調査に向けた検討・準備	事前調査 本調査	使用料手数料改定の検討	使用料手数料改定	財政課
	（内容） 使用料・手数料は4年に1回の見直しをしている。 他市町の同規模施設の使用料や、松山市有施設のコスト回収率の調査等を行い、適正な受益者負担になるよう検討する。	（活動指標） 使用料・手数料の調査、検討数（件）	目標	－	－	446	446	－	
			実績	－					
		取組内容		公の施設等を利用する際の使用料や各種手続きにかかる手数料の改定を実施した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		基準値R5.4.1時点の対象数 【R8.4修正】計画の事前調査はR9年度に予定しているため、R8年度及びR9年度の計画を修正					

＜方策＞

2－2　健全な財政運営

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）健全財政の堅持	④ 重点施策の実現に向けた事業の廃止・縮小	計画		・廃止・縮小事業調査の実施 ・調査方法の検証	・廃止・縮小事業調査の実施 ・調査方法の検証	・廃止・縮小事業調査の実施 ・調査方法の検証	・廃止・縮小事業調査の実施 ・調査方法の検証	・廃止・縮小事業調査の実施 ・調査方法の検証	人事課
	（内容） 市の重点施策や市民サービスの維持・向上に必要な財源を確保するため、事務事業の成果を見極め、事業の廃止や縮小など事業を見直す仕組みを構築する。	（活動指標） 財源捻出額（千円） ※目標なし	目標	目標設定が困難であるため、実績のみ記載					
			実績	285,054					
		取組内容		・全部局を対象に、廃止・縮小事業の調査を行い、事業の見直しを進めた。 ・過去の新規改善事業等の成果調査を新たに実施し、事業の見直しを進めた。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考（指標の基準値など）							

＜方策＞

2－2　健全な財政運営

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）健全財政の堅持	⑤ 未収債権の縮減	計画		債権管理の一元化及び拡充の検討	債権管理の一元化及び拡充の検討	債権管理の一元化及び拡充の検討	債権管理の一元化による一体徴収の実施	債権管理の一元化による一体徴収の実施	納付推進課
	（内容） 松山市債権管理に関する基本方針に基づき、債権管理の一元化を含む、全庁的な債権管理の適正化を推進することで、未収債権の縮減を目指す。	（活動指標） 未収債権の縮減率（%）	目標	▲4	▲4	▲4	▲4	▲4	
			実績	4.33					
		取組内容		・納付推進課で市税と国保料の一体徴収を開始した。 ・R8から介護保険料と後期高齢者医療保険料も一体徴収を開始するため、その準備を進めた。					
		実績評価		－：その他					
		評価の理由		・システム改修を含め、一体徴収の環境は整った。 ・一方で、人材育成や習熟度に不足がある。					
		課題		・一体徴収に関するノウハウの蓄積が必要。					
		改善方針		・一体徴収の更なる効率化を目指して、システムの標準化に対応する。					
		備考 （指標の基準値など）		指標（未収債権の縮減率）の基準値はR4⇒R5の縮減率▲3.17% ※出納閉鎖期間後、各債権の決算とりまとめが完了するのが6月下旬予定で、全庁的な債権の情報とりまとめは7月中旬～下旬となる予定。					

＜方策＞

2－2　健全な財政運営

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（2）公有財産の適正管理	① 公共施設マネジメントの着実な推進	計画		施設の改修・更新等に係る事前協議の実施	施設の改修・更新等に係る事前協議の実施	施設の改修・更新等に係る事前協議の実施	施設の改修・更新等に係る事前協議の実施	施設の改修・更新等に係る事前協議の実施	管財課
	（内容） 「松山市公共施設等総合管理計画」等に基づき、公共施設の「質・量・コスト」の見直しを図る上で、施設の改修・更新等に係る事前協議で予算化の適否を判断することで、財政の健全性を維持しながら事業化につなげ、保有量の最適化に取り組む。	（活動指標） 事前協議によって採用した事業数（事業）	目標	目標設定が困難であるため、実績のみ記載					
			実績	62					
		取組内容		公共施設の複合化や、照明LED化のほか廃止済み施設の解体など公共施設マネジメントを推進する事業について、予算編成に先駆けて庁内での事前協議を実施し、優先的に予算配分を行った。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		施設の老朽化対策や利便性向上につながる取組ができているため。					
		課題		公共施設の老朽化率の進行や、維持管理経費の増。					
		改善方針		事業の優先順位を見極めながら、限りある財源を適切に配分する。					
		備考 （指標の基準値など）		公共施設マネジメントは「定量的」に評価するものではなく、「定性的」に評価・検証していくものであるため、活動指標は設定しない。					

＜方策＞

2－2　健全な財政運営

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（３）財源の確保・拡充	① 基金の効率的な運用	計画		債券購入 （期間10年）	債券購入 （期間10年）	債券購入 （期間10年）	債券購入 （期間10年）	債券購入 （期間10年）	管財課
	（内容） 基金に積み立てられた資金について預金と債券を組み合わせて運用する。 財政調整基金など計20の積立基金の資金を一括管理することで、効率的な資金運用に取り組む。	（活動指標） 購入金額（億円）	目標	20	20	20	20	20	
			実績	20					
		取組内容		「基金等に関する運用計画」に基づき、20億円分の10年債券を新規購入した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		基金の効率的な運用による財源確保につなげることができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

2－2　健全な財政運営

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（３）財源の確保・拡充	② 寄付金の安定的な確保（ふるさと納税）	計画		・事業者説明会 ・事業者訪問	・事業者説明会 ・事業者訪問	・事業者説明会 ・事業者訪問	・事業者説明会 ・事業者訪問	・事業者説明会 ・事業者訪問	ふるさと納税・経営支援課
	（内容） 国が定める地場産品基準を満たす魅力的な返礼品を、提供事業者と連携し登録・拡充しながら、安定的な財源の確保に取り組む。	（活動指標） 新規返礼品登録数（品）	目標	200	200	200	200	200	
			実績	430					
		取組内容		委託事業者と連携し、事業者説明会を実施するほか、地元生産者や事業者に訪問するなどして返礼品登録を促した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		目標を大きく上回る結果となったため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考（指標の基準値など）		過去の新規返礼品登録数の実績をもとに設定、当該年度ごとの新規返礼品登録目標値を示す。					

＜方策＞

2－2　健全な財政運営

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（３）財源の確保・拡充	③ 広告料収入の確保	計画		・既存事業の継続・見直し ・他市の取組事例を参考にした新規広告の検討	・既存事業の継続・見直し ・他市の取組事例を参考にした新規広告の検討	・既存事業の継続・見直し ・他市の取組事例を参考にした新規広告の検討	・既存事業の継続・見直し ・他市の取組事例を参考にした新規広告の検討	・既存事業の継続・見直し ・他市の取組事例を参考にした新規広告の検討	財政課
	（内容） 既存の広告事業を継続し、広告料収入を確保するとともに、契約内容の見直しなどにより収入増を目指す。 　また、他市の取組事例等を参考にし、新規広告の検討にも取り組む。	（活動指標） 広告料収入（千円） ※直近年度実績を目標値とする。	目標	R6広告料収入額 55,839	R7広告料収入額 60,660	R8広告料収入額	R9広告料収入額	R10広告料収入額	
			実績	60,660					
		取組内容		初めてネーミングライツを導入するなど、新規広告の拡大に努め、広告料収入の増加につなげた。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

2－2　健全な財政運営

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（4）公営企業等の健全経営の推進	① 持続可能な公営企業の運営	計画		類似団体比較による経営状況の把握・分析	類似団体比較による経営状況の把握・分析	類似団体比較による経営状況の把握・分析	類似団体比較による経営状況の把握・分析	類似団体比較による経営状況の把握・分析	経営管理課
	（内容） 市民生活に欠かすことのできない上下水道を適切に維持・更新し、次世代へ引き継いでいくため、経営状況を検証し、健全な財政運営に努める。	（活動指標） 経営分析の実施	目標	年1回以上	年1回以上	年1回以上	年1回以上	年1回以上	
			実績	2回					
		取組内容		決算書等で類似団体との比較を行い、経営成績と財政状態を分析した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		健全経営を維持できているため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		毎年度、経営比較分析表（総務省調査）の作成・公開を通じ、類似団体比較による経営分析を行う。					

＜方策＞

2－2　健全な財政運営

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション		R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（4）公営企業等の健全経営の推進	② 外郭団体の安定経営の推進	計画	経営状況の把握 将来の在り方の検討	経営状況の把握	経営状況の把握	経営状況の把握	経営状況の把握	人事課
	（内容） 市の行政サービスの運営主体として持続的に活動を行うため、外郭団体の経営状況を把握し、経営評価を行うとともに、将来に向けた組織の在り方を検討する。	（活動指標） － 目標 実績	活動の成果を定量的に測ることが難しいため、活動指標は設定しない					
		取組内容	・職員数や採用要望等の基礎調査を実施 ・全外郭団体を対象に、経営や業務の状況のヒアリングを実施					
		実績評価	○：計画どおり進捗					
		評価の理由	経営環境を把握し、各団体の状況に応じた採用計画を決定したため。					
		課題	－					
		改善方針	－					
		備考 （指標の基準値など）						

＜方策＞

2－3　連携･協働のまちづくり

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）まちづくりの担い手育成	① 担い手の育成支援施策の充実 （内容） 地域課題の解決や地域づくりに生かせる知識を紹介する講座の開催や、NPOや大学と連携して、テーマに沿った出前講座や人材育成に取り組む。また、地域コミュニティのデジタル化を支援し、様々な世代のまちづくり活動の参画を目指す。	計画		各種講座、デジタル化支援事業の実施	各種講座、デジタル化支援事業の実施	各種講座、デジタル化支援事業の実施	各種講座、デジタル化支援事業の実施	各種講座、デジタル化支援事業の実施	まちづくり推進課
		（活動指標） 支援団体数（団体）	目標	3	3	3	3	3	
			実績	3					
		取組内容		･希望するまちづくり協議会に、役員間の情報共有および、協議会活動の情報発信強化を目的に、SNSの基本操作研修を実施し、デジタル化を促進した。 ･若手起業家を講師に招き、「若者が参加したくなるコミュニティ」に関する講座を実施した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		目標値を達成し、協議会の要望に沿った支援ができた。					
		課題		各協議会の間でデジタルの活用状況に差がある。					
		改善方針		デジタル化支援地区の増加。					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

2－3　連携･協働のまちづくり

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）まちづくりの担い手育成	② 地域まちづくり団体やNPO登録団体への支援 （内容） 資金調達の難しい設立初期の団体を支援することで、行政だけでは実現できない地域課題の解決等を図る。さらに、支援によって自立した団体の活動により、個性的で魅力あふれるまちづくりの実現を目指す。	計画		NPO登録団体等に対する研修会の開催	NPO登録団体等に対する研修会の開催	NPO登録団体等に対する研修会の開催	NPO登録団体等に対する研修会の開催	NPO登録団体等に対する研修会の開催	まちづくり推進課
		（活動指標） 研修会の開催回数（回）	目標	20	20	20	20	20	
			実績	22					
		取組内容		NPOの始め方講座や会計基礎講座、助成金講座など、活動にあたって必要な研修会を開催した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		目標値を達成し、積極的にNPOへの支援ができた。					
		課題		財政基盤の弱さ、発信力不足、デジタル化の遅れなどに対応した支援が必要。					
		改善方針		SNS活用講座や資金調達などニーズに対応した講座の開催。					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

2－3　連携・協働のまちづくり

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（2）多様な主体との連携・協働	① 産学官連携促進	計画		提案者との協議	提案者との協議	提案者との協議	提案者との協議	提案者との協議	企画戦略課
	（内容） 産学官連携窓口「まつやま未来パレット」等で、企業や地域づくり団体などのアイデアやノウハウをいかした事業提案を受け付ける。地域課題の解決に向け、市民と行政が協働して取り組む。	（活動指標） 民間等からの提案数[累計]（件）	目標	70	100	130	150	180	
			実績	88					
		取組内容		・まつやま未来パレット等へ申請のあった企業と、産学官連携の可能性を探るため協議を実施した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		基準値　23件（令和5年度）、47件（令和6年度）					

＜方策＞

2－3　連携・協働のまちづくり

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（2）多様な主体との連携・協働	② 地域との協働による防災体制の充実	計画		防災研修会の開催	防災研修会の開催	防災研修会の開催	防災研修会の開催	防災研修会の開催	市民防災安全課
	（内容） 自主防災組織などの地域団体を対象とした防災研修会を開催し、地域防災力の向上を図る。	（活動指標） 防災研修会の開催数（回）	目標	5	5	5	5	5	
			実績	10					
		取組内容		・参加者の地域、職域等の課題に対応し、相互交流の促進を図るため研修を実施した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		自主防災組織ネットワーク会議分科会、防災シンポジウム、防災研修会、防災協力事業所・防災事業所合同研修会など					

＜方策＞

2－3　連携・協働のまちづくり

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（３）市民との対話と分かりやすい情報の提供	① タウンミーティングの継続的な実施	計画		タウンミーティングの実施	タウンミーティングの実施	タウンミーティングの実施	タウンミーティングの実施	タウンミーティングの実施	タウンミーティング課
	（内容） 地域の魅力や課題を共有するため、タウンミーティングを開催し、市民と市長が直接対話する機会を創出する。また、市政情報を分かりやすく紹介する「広報タイム」も活用し、市民との対話の充実を図る。	（活動指標） タウンミーティングの開催回数 8回/年	目標	8	8	8	8	8	
			実績	6					
		取組内容		・地域別を1回、世代別・職業別を5回実施した。 ・いただいた意見はすべて検討し、できることから市政に反映させた。 ・参加者アンケートでは約95%の方から「満足」「やや満足」の評価を得た。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		おおむね計画通り実施できたため。					
		課題		開催に向けた日時・場所の調整					
		改善方針		地域別・世代別・職業別の組合せを検討する。					
		備考 （指標の基準値など）		指標基準値：8回（令和5年度）					

＜方策＞

2－3　連携・協働のまちづくり

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（３）市民との対話と分かりやすい情報の提供	② 審議会等への女性の積極的な登用	計画		女性登用率の検証と評価	女性登用率の検証と評価	女性登用率の検証と評価	女性登用率の検証と評価	女性登用率の検証と評価	人権・共生社会推進課
	（内容） あらゆる分野で政策・方針決定過程への女性の参画を実現するため、市政の政策立案や運営に関わる審議会等への女性登用拡大に取り組む。	（活動指標） 審議会の女性登用率（%）	目標	50	50	50	50	50	
			実績	47.1					
		取組内容		・各審議会担当課が委嘱替えの際に女性登用を促進し、女性登用率を進捗管理した。 ・前年度の状況を取りまとめ、登用率の向上のための課題を分析し、今後の取組を検討した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		前年度と同等の登用率を維持できたため。					
		課題		一部、女性登用率が40%に満たない審議会等がある。					
		改善方針		他の審議会等の好事例を共有するなどして、達成に向けた協力を求める。					
		備考 （指標の基準値など）		指標基準値　46.1%（令和4年4月1日）					

＜方策＞

2－3　連携・協働のまちづくり

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（３）市民との対話と分かりやすい情報の提供	③ 事務事業シートの公表	計画		・事務事業シートの公表 ・様式の見直し検討	・事務事業シートの公表 ・様式の見直し検討	・事務事業シートの公表 ・様式の見直し検討	・事務事業シートの公表 ・様式の見直し検討	・事務事業シートの公表 ・様式の見直し検討	人事課
	（内容） 毎年、様式の見直しを検討し、各課で実施する事務事業の情報を分かりやすく整理して、公開することで、説明責任を果たす。	（活動指標） 事務事業シートの公表	目標	1	1	1	1	1	
			実績	1					
		取組内容		・前事務事業シートの点検を実施し、目標としていた9月末にシートを公表した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり9月末に公開することができたため。					
		課題		事業の実施に至った背景や目的の記載が不十分なものや、適切な指標が立てられていないものがある。					
		改善方針		事業内容をより適切に表記できるよう様式の見直しを検討する。					
		備考 （指標の基準値など）		決算の議会審議前（10月）に全事業の調整評価を終了し、公開を行う。					

＜方策＞

2－3　連携・協働のまちづくり

アクションプラン進捗管理シート

仕事の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（３）市民との対話と分かりやすい情報の提供	④ 市政の運営状況の定期的な公開（予算・決算・給与・組織など）	計画		情報の公開	情報の公開	情報の公開	情報の公開	情報の公開	人事課 財政課
	（内容） 予算や財政状況、職員の給与や組織など、ホームページや広報紙等で積極的にわかりやすく公開する。	（活動指標） 市民へ公開すべき主要な情報の公開回数（回）	目標	7	7	7	7	7	
			実績	7					
		取組内容		以下を公表 ・R6決算の財政事情及び財政関連事項…5回 ・人事行政…1回 ・R8組織改正…1回					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり公表したため					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		財政事情の公表5回＋人事行政の公表1回＋組織改正の公表1回					

＜方策＞

3－1　最適な組織体制の構築

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）執行体制の最適化	① 計画的な定員管理	計画		定員管理計画の策定	定員管理計画の策定	計画的な定員管理	計画的な定員管理	計画的な定員管理	人事課
	（内容） 将来の計画職員数を定めた定員管理計画を策定。毎年度、行政内部の需要と退職者数の動向を踏まえながら、計画的に定員を管理していく。	（活動指標） －	目標	※定員管理計画策定後、計画職員数（KPI）及び定員管理の活動指標を決定					
			実績						
		取組内容		・今後5年間の行政需要を把握するための人役調査を実施					
		実績評価		△：進捗が遅延している					
		評価の理由		人役調査を実施したものの計画策定には至らなかったため					
		課題		人件費の上昇と業務改善を含めた検討が必要					
		改善方針		上記課題を踏まえ、R9年度に計画策定を行う。					
		備考 （指標の基準値など）		※定員管理計画策定後、計画職員数（KPI）及び定員管理の活動指標を決定 【R8.4修正】令和7年度の進捗を考慮して、策定年度をR8年度に変更					

＜方策＞

3－1　最適な組織体制の構築

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）執行体制の最適化	② 組織機構の再編	計画		・組織改正調査及び検討 ・前年度改正の検証	・組織改正調査及び検討 ・前年度改正の検証	・組織改正調査及び検討 ・前年度改正の検証	・組織改正調査及び検討 ・前年度改正の検証	・組織改正調査及び検討 ・前年度改正の検証	人事課
	（内容） 毎年度、社会環境の変化や政策導入を踏まえた組織再編の必要性を調査し、改正の必要性を検討した上で、組織機構の再編を行う。	（活動指標） 組織改正調査（回）	目標	1	1	1	1	1	
			実績	1					
		取組内容		・組織改正調査及び前年度改正の検証を行い、R9年度の組織改正を実施					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		調査に基づき関係部局と調整し、所要の改正を行えたため					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		制度改正や事務的な課題など組織改正の必要性を毎年調査し、ヒアリングや詳細検討を行い、必要に応じ組織を再編する。					

＜方策＞

3－1　最適な組織体制の構築

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（２）業務リスクマネジメントの徹底	① リスク管理に対する定期的な情報発信	計画		定期的な情報発信	定期的な情報発信	定期的な情報発信	定期的な情報発信	定期的な情報発信	人事課
	（内容） ハラスメントや服務規律等のコンプライアンス事案、ヒヤリハットを含む内部事務のリスクについて、定期的に情報を発信し、不適切事例や不祥事案の防止につなげる。	（活動指標） 情報発信回数（回）	目標	4	4	4	4	4	
			実績	5					
		取組内容		・各種ハラスメントの事例を添えた注意喚起と情報発信を行った。 ・階層別研修や特別研修でコンプライアンスに関する周知・啓発を行った。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		目標以上に発信し、周知啓発につなげたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考（指標の基準値など）		リスクマネジメントの庁内周知及び研修での情報発信を四半期に1回程度行う。					

＜方策＞

3－1　最適な組織体制の構築

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（２）業務リスクマネジメントの徹底	② 内部事務リスク評価制度の導入･運用	計画		･内部事務リスク評価の試行 ･導入方針の検討	内部事務リスク評価制度の導入の必要性を検討	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	人事課
	（内容） 行政サービスを持続的かつ安定して提供していくため、内部事務リスク評価制度を導入し、定期的な調査で行政内部のリスクを把握し、適正な業務執行に組織的に取り組む。	（活動指標） 内部事務リスク調査（回）	目標	1	－	－	－	－	
			実績	0					
		取組内容		･コンプライアンス遵守やヒヤリハット事例、会計事務等の各リスクマネジメント制度の現状を考慮し、内部事務リスク評価の検討を実施					
		実績評価		－：その他					
		評価の理由		内部事務リスク評価制度の導入の必要性を再度検討するため。					
		課題		既存のコンプライアンス制度と重複しない制度の検討が必要である。					
		改善方針		内部事務リスク評価制度の導入の必要性を再度検討する。					
		備考 （指標の基準値など）		内部事務リスク調査の年間実施回数 【R8.4修正】既存の制度との重複を避け、より効果的な方法とするため、評価制度の必要性を再度検討することとしたため。					

＜方策＞

3－1　最適な組織体制の構築

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（3）危機管理体制の充実	① 業務継続計画（BCP）の実行性確保	計画		・BCP訓練の実施 ・他都市の訓練状況の調査	・BCP訓練の実施	・BCP訓練の実施 ・訓練を踏まえたBCP計画の見直し	・BCP訓練の実施	・BCP訓練の実施	危機管理課 人事課
	（内容） 年に一度BCP訓練を実施し、有事の際の応急復旧業務や優先的な通常業務について各課で再認識を行い、災害発生時の適正な業務継続につなげていく。	（活動指標） 訓練の実施回数（回）	目標	1	1	1	1	1	
			実績	1					
		取組内容		松山市業務継続計画（BCP）を用いて、関係課と合同で訓練を実施した。また、内閣府が公表しているBCPに関する資料動画等で調査研究を行った。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		BCPの内容を踏まえ、訓練を実施したため					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

3－1　最適な組織体制の構築

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（3）危機管理体制の充実	② 自主防災組織の充実・強化	計画		地域ぐるみの防災支援金での財政面での活動支援	地域ぐるみの防災支援金での財政面での活動支援	地域ぐるみの防災支援金での財政面での活動支援	地域ぐるみの防災支援金での財政面での活動支援	地域ぐるみの防災支援金での財政面での活動支援	市民防災安全課
	（内容） 地区連合会を通じて、各自主防災組織の活動を支援し、組織活動の充実・強化を進める。	（活動指標） 財政面で活動支援した自主防災組織地区連合会組織数（組織）	目標	41	41	41	41	41	
			実績	41					
		取組内容		・防災活動に要する経費を対象に上限15万円の支援金を支給。 ・地域の防災課題解決のモデル10地区を選考し、上限25万円の支援金を支給。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		地域ぐるみの防災支援金で支援した地区連合会組織数					

＜方策＞

3－1　最適な組織体制の構築

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（3）危機管理体制の充実	③ 防災士の育成強化	計画		防災士フォローアッププログラムの開催	防災士フォローアッププログラムの開催	防災士フォローアッププログラムの開催	防災士フォローアッププログラムの開催	防災士フォローアッププログラムの開催	市民防災安全課
	（内容） 防災士の養成を継続しながら、防災士のスキルアップに取り組む。	（活動指標） 防災士フォローアッププログラムの開催数（回）	目標	14	14	14	14	14	
			実績	14					
		取組内容		・防災士資格取得後に地域で防災活動を行うために必要なスキルを高める実践的な内容の研修を実施した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため。					
		課題		受講者の満足度を高めるため、適宜内容を更新する必要がある。					
		改善方針		受講者アンケートの結果などを考慮して内容を更新する。					
		備考 （指標の基準値など）		防災士フォローアッププログラムの開催講座数					

＜方策＞

3－2　職場環境の整備

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）ワーク・ライフ・バランスの実現	① 仕事と生活の両立の支援	計画		・計画に基づく説明会開催、各種制度の周知啓発など	・計画に基づく説明会開催、各種制度の周知啓発など	・計画に基づく説明会開催、各種制度の周知啓発など	・計画に基づく説明会開催、各種制度の周知啓発など	・計画に基づく説明会開催、各種制度の周知啓発など	人事課
	（内容） 「松山市特定事業主行動計画（R3～R7）」に基づき、勤務環境の改善など「仕事と生活の両立支援（ワークライフバランスの推進）」を積極的に推進する。	（活動指標） 説明会・相談会回数（回）	目標	6	6	6	6	6	
			実績	6					
		取組内容		育児休業から復帰する職員など希望する職員等を対象に出産・子育てに関する説明会を開催し、休暇・給与・共済関係等の制度の周知啓発を行うとともに、個別の相談にも対応した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		適切なタイミングで、計画的に開催できたため					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

3－2　職場環境の整備

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション		R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）ワーク・ライフ・バランスの実現	② 多様な働き方の実現	計画	・テレワーク等の推進 ・制度の検討	・テレワーク等の活用による柔軟な働き方の推進	・テレワーク等の活用による柔軟な働き方の推進	・テレワーク等の活用による柔軟な働き方の推進	・テレワーク等の活用による柔軟な働き方の推進	人事課
	（内容） テレワーク等の活用による柔軟な働き方を推進する。また、国等で導入されている新たな働き方の導入を検討する。	（活動指標） ー 目標	活動の成果を定量的に測ることが難しいため、活動指標は設定しない					
		実績						
		取組内容	・働き方について、職員実感調査を実施。					
		実績評価	○：計画どおり進捗					
		評価の理由	現行制度に対する実態を把握できたため					
		課題	ー					
		改善方針	ー					
		備考 （指標の基準値など）	【R8.4修正】計画の内容を補足するため追記					

＜方策＞

3－2　職場環境の整備

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（2）職場の健康管理等に関する取組	① メンタルヘルス対策	計画		メンタルヘルスに関する周知啓発	メンタルヘルスに関する周知啓発	メンタルヘルスに関する周知啓発	メンタルヘルスに関する周知啓発	メンタルヘルスに関する周知啓発	職員厚生課
	（内容） 心の健康の保持・増進、心の不健康な状態への早期対応等メンタルヘルス対策の推進を図るため、メンタルヘルスに関する正しい知識の普及や産業医・保健師等の相談体制の充実に努める。	（活動指標） 研修会等のメンタルヘルス周知回数（回）	目標	11	11	12	12	12	
			実績	11					
		取組内容		・新規採用職員研修等の階層別研修内でメンタルヘルスに関する健康教育を行ったほか、職場のメンタルヘルス研修の開催や安全衛生だよりでの周知啓発を行った。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		指標基準値　10回（R6年度）					

＜方策＞

3－2　職場環境の整備

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（２）職場の健康管理等に関する取組	② ハラスメント防止	計画		・ハラスメント研修の実施 ・相談窓口の情報発信	・ハラスメント研修の実施 ・相談窓口の情報発信	・ハラスメント研修の実施 ・相談窓口の情報発信	・ハラスメント研修の実施 ・相談窓口の情報発信	・ハラスメント研修の実施 ・相談窓口の情報発信	人事課
	（内容） セクハラやパワハラなどのハラスメントの未然防止及び早期発見につなげるため、研修を実施するとともに相談体制を浸透させ、職員がより安心して働ける職場環境を目指す。	（活動指標） 研修実施回数（回）	目標	4	4	4	4	4	
			実績	4					
		取組内容		ハラスメントに関する正しい知識を理解し、発生時の対応方法等を学ぶ研修を4回に分けて実施した。各所属から1名が参加し、グループワークを含む実践的な研修を行うことができた。また、ハラスメント防止に関する通知する際には相談窓口の周知も合わせて行った。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		各所属のハラスメント防止の意識を高めることができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

3－2　職場環境の整備

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（３）働きやすい職場環境の整備	① 職員同士のコミュニケーション活性化	計画		・職員同士のコミュニケーション状況調査 ・活性化策の検討	・職員同士のコミュニケーション状況調査 ・活性化策の検討	・職員同士のコミュニケーション状況調査 ・活性化策の検討	・職員同士のコミュニケーション状況調査 ・活性化策の検討	・職員同士のコミュニケーション状況調査 ・活性化策の検討	人事課
	（内容） 職員同士のコミュニケーションが活性化する仕組みを検討し、働きやすい職場環境の整備に取り組む。	（活動指標） 調査の実施（回）	目標	－	1	1	1	1	
			実績	1					
		取組内容		・職員同士のコミュニケーションについて課題を把握するため、職員調査を実施した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため。					
		課題		R7調査では大きな課題が見られなかったため、引き続き定期調査を実施する。					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		【R8.4修正】目標を「R7検討結果に基づき決定」としていたが、R7年度調査では大きな課題は見られなかったので、R8年度以降の計画を「職員同士のコミュニケーション状況調査及び活性化策の検討」とし、目標を「年1回以上職員調査を実施する」とする					

＜方策＞

3－2　職場環境の整備

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（３）働きやすい職場環境の整備	② オフィス改革による働きやすい職場環境の整備	計画		・職員ニーズの調査 ・方針の検討	先進事例の調査	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	人事課
	（内容） 職場環境を改善し、業務効率化につなげるため、職員のニーズを収集し、市役所で働きたい、働き続けたいと思えるような快適な職場環境整備に取り組む。	（活動指標） ―	目標	活動の成果を定量的に測ることが難しいため、活動指標は設定しない					
			実績						
		取組内容		・職員実感調査で、現在の職場環境に対するアンケートを実施した。 ・今後は、新庁舎の整備と並行して先進事例等を調査し、働きやすい職場環境の実現に向けて検討する。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおりアンケートを実施することができたため。					
		課題		―					
		改善方針		―					
		備考 （指標の基準値など）		【R8.4修正】活動指標を「R7年度検討結果に基づき決定」としていたが、年度ごとに取組内容が変化するため、単一の活動指標を設定しないこととする。					

＜方策＞

3－2　職場環境の整備

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（4）職員エンゲージメントの向上	① エンゲージメントの向上	計画		・エンゲージメント調査の実施 ・調査結果の活用策、取組の検討	・エンゲージメント調査の実施 ・取組の実施	・エンゲージメント調査の実施 ・取組の実施	・エンゲージメント調査の実施 ・取組の実施	・エンゲージメント調査の実施 ・取組の実施	人事課
	（内容） 全ての職員が働きがいや意欲を感じながら働くことができる組織を目指すため、「職員のエンゲージメント」を把握し、向上させる取組を行うことで組織力の向上や個人の意欲向上、人材の定着につなげる。	（活動指標） 調査の実施（回）	目標	1	1	1	1	2	
			実績	2					
		取組内容		・働き方や職場環境に対する職員の実感調査を行い、スコアの低かった項目の詳細調査を実施					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		実感調査に加え、結果を踏まえた2次調査まで実施したため					
		課題		人事評価及び昇任制度に対する満足度が低い。					
		改善方針		他都市調査など見直しに向けた検討を行う。					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

3−3　人を育てる人事管理

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）職員の知識・技能を生かす人事配置やキャリア形成への支援	① 庁内公募の運用	計画		庁内公募の検討	庁内公募の検討	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	人事課
	（内容） 職員本人の希望と各課等の求める人材がよりマッチするような庁内公募の手法を検討する。	（活動指標） −	目標 実績	活動の成果を定量的に測ることが難しいため、活動指標は設定しない					
		取組内容		過去の庁内公募制度の課題や国の調査資料等の確認を実施したが、庁内公募の制度設計までは至らなかった。					
		実績評価		△：進捗が遅延している					
		評価の理由		引き続き他自治体の状況等を調査し、検討する必要があるため。					
		課題		効果的に実施するため、人事制度全体で総合的に取り組む必要がある。					
		改善方針		他の各種人事制度と平行して検討していく。					
		備考 （指標の基準値など）		【R8.4修正】検討状況を考慮し、R9年度以降の計画を修正。					

＜方策＞

3−3　人を育てる人事管理

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション		R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）職員の知識・技能を生かす人事配置やキャリア形成への支援	② 所属で求める知識や技能、スキルの明示	計画	・職場で求める知識や技能、スキルの明示 ・活用方針の検討	・職場で求める知識や技能、スキルの整理 ・活用方針の検討	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	人事課
	（内容） 所属毎に必要とされる知識や技能、スキルを整理し、明示することで、職員の自発的なキャリア形成と個人の強みを生かした人事配置につなげる。	（活動指標） －	目標 実績	活動の成果を定量的に測ることが難しいため、活動指標は設定しない				
		取組内容	・職員向けの各課紹介シートで、各課で求める能力やスキルを明示					
		実績評価	○：計画どおり進捗					
		評価の理由	計画どおり実施することができたため。					
		課題	各課が求める能力・スキルを人材育成に活用するための制度設計					
		改善方針	各課が整理した内容を体系化し、人材育成プログラムの策定過程で育成手法や各種人事制度との連動を検討していく。					
		備考 （指標の基準値など）	【R8.4修正】人材育成プログラムとの関連性が高いため、R9年度の事務職のプログラム整備とあわせて実施。 【R8.4修正】活動指標を「R7年度検討結果に基づき決定」としていたが、年度ごとに取組内容が変化するため、単一の活動指標を設定しないこととする。					

＜方策＞

3－3　人を育てる人事管理

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）職員の知識・技能を生かす人事配置やキャリア形成への支援	③ 若年層職員等へのキャリア形成支援	計画		キャリアデザイン研修の実施方法の検討	若年層職員向けのキャリアデザイン研修の実施	若年層職員向けのキャリアデザイン研修の実施	若年層職員向けのキャリアデザイン研修の実施	若年層職員向けのキャリアデザイン研修の実施	人事課
	（内容） 若年層職員向けに定期的にキャリアデザインの時間を設け、職員一人ひとりの自発的なキャリア形成を支援する。	（活動指標） 若年層職員向け研修の実施回数（回）	目標	－	6	6	6	6	
			実績	－					
		取組内容		効果的な研修の実施方法を検討し、主査昇任前の職員が定期的にキャリアの振り返りと今後の目標を考えることができるよう、各階層別研修にキャリアデザイン研修の時間を設けることとした。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考（指標の基準値など）		【R8.4修正】R8以降の目標を「R7検討結果に基づき決定」としていたため、検討結果を踏まえ、R8以降の計画及び目標を「若年層職員向けのキャリアデザイン研修の実施」とする。					

＜方策＞

3−3　人を育てる人事管理

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（1）職員の知識・技能を生かす人事配置やキャリア形成への支援	④ 女性職員の活躍推進	計画		管理職向けの女性活躍に関する研修実施	女性活躍に関する研修実施	女性活躍に関する研修実施	女性活躍に関する研修実施	女性活躍に関する研修実施	人事課
	（内容） 女性職員がいきいきと働けるように、女性職員への支援など働きやすい職場環境の整備に取り組む。	（活動指標） 女性活躍の研修実施回数（回）	目標	1	1	1	1	1	
			実績	1					
		取組内容		新任課長研修で、女性活躍に関する講義を実施した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		【R8.4修正】R8年度以降の目標を修正					

＜方策＞

3−3　人を育てる人事管理

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（2）人事評価等の活用	① 評価結果の適切なフィードバック	活動		人事評価のフィードバック手法の検討	管理職へのフィードバック実施方法の周知	管理職へのフィードバック実施方法の周知	管理職へのフィードバック実施方法の周知	管理職へのフィードバック実施方法の周知	人事課
	（内容） 人事評価が適切にフィードバックされる仕組みを構築し、人事評価を職員の育成につなげる。	（活動指標） 管理職へのフィードバック実施方法の周知回数（回）	目標	2	2	2	2	2	
			実績	2					
		取組内容		フィードバックの実施方法やポイントを記載したマニュアルを作成し、評価を返却するタイミングで管理職に対して周知を行った。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため。					
		課題		フィードバックの質の向上					
		改善方針		実感調査の結果なども踏まえ、研修機会の提供や事例の共有等を検討する。					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

3−3　人を育てる人事管理

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（２）人事評価等の活用	② 評価者研修の実施	計画		新任の課長及びリーダーに評価者研修を実施	新任の課長及びリーダーに評価者研修を実施	新任の課長及びリーダーに評価者研修を実施	新任の課長及びリーダーに評価者研修を実施	新任の課長及びリーダーに評価者研修を実施	人事課
	（内容） 評価者に対し人事評価の意義や評価スキルを学ぶ機会を提供し、評価制度の適切な運用と、人事評価を通じた人材育成を目指す。	（活動指標） 評価者研修の実施回数（回）	目標	2	2	2	2	2	
			実績	2					
		取組内容		新任課長及びリーダー級の職員に対して、人事評価の意義や評価スキルを学ぶ研修を実施した。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）							

＜方策＞

3−3　人を育てる人事管理

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（2）人事評価等の活用	③ HRテクノロジーを活用した人事施策等の検討	計画		HRテクノロジーの導入検討	HRテクノロジーの導入検討	※前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	※前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	※前年度の検討結果に基づき実施内容を決定	人事課
	（内容） 採用、定員管理、人材管理（能力・スキル、評価等）を同一システムでの管理に加え、職員満足度や若手職員のマインド変化を捉え、離職防止につなげるとともに、人事業務のデジタル化・DXで、業務の効率化に取り組む。	（活動指標） −	目標 実績	※システム導入を検討し、導入を決定した場合に、運用開始段階で運用面での活動指標を設定					
		取組内容		・先進地視察を行い、システムの導入効果を調査する。					
		実績評価		−：その他					
		評価の理由		導入可否の検討に至っていないため					
		課題		費用対効果を含めた導入効果を明示することが難しい。					
		改善方針		システムを活用した場合の具体的な業務見直しによる効果を検証していく。					
		備考 （指標の基準値など）		※システム導入を検討し、導入を決定した場合に、運用開始段階で運用面での活動指標を設定 【R8.4修正】R8の計画を追記					

＜方策＞

3−3　人を育てる人事管理

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（3）管理職による職場内マネジメントの推進	① 定期的な職員面談等の実施	計画		職員面談の実施	職員面談の実施	職員面談の実施	職員面談の実施	職員面談の実施	人事課
	（内容） 人事課による人事面談を行い、きめ細かな職員配置に努め、組織力の向上につなげる。	（活動指標） 職員面談の実施人数（人）	目標	700	700	700	700	700	
			実績	743					
		取組内容		定期的に行う職員面談に加え、希望する職員に対しての面談も行い、広く意見要望を聞き取り、きめ細かな職員配置に努めた。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）		令和6年度：733人					

＜方策＞

3−3　人を育てる人事管理

アクションプラン進捗管理シート

組織の改革

＜アクション管理シート＞

重点項目	アクション			R7	R8	R9	R10	R11	部署名
（3）管理職による職場内マネジメントの推進	② マネジメント能力の向上	計画		マネジメントに関する研修実施	マネジメントに関する研修実施	マネジメントに関する研修実施	マネジメントに関する研修実施	マネジメントに関する研修実施	人事課
	（内容） 人材育成に必要となるマネジメント能力について、管理職昇任前から身に付ける機会を提供し、組織全体として人材育成が行われるようにする。	（活動指標） マネジメント研修の実施（回）	目標	1	1	1	1	1	
			実績	3					
		取組内容		R7年度から新たに「新任リーダー研修」及び「OJT管理者研修」を実施し、将来管理職を目指す職員がマネジメントについて学ぶ機会を提供できた。					
		実績評価		○：計画どおり進捗					
		評価の理由		計画どおり実施することができたため。					
		課題		－					
		改善方針		－					
		備考 （指標の基準値など）							